



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

Дирекција за националне
референтне лабораторије

Број: 404-02-0079/2019-13

Датум: 29. јануар 2019. године

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
- ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ, ПРАЊЕ ЛАБОРАТОРИЈСКОГ
ПОСУЂА, ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА
ЛАБОРАТОРИЈЕ И ПОМОЋНОГ МАГАЦИНА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈН бр. 1.2.2/19

Рок за достављање понуда: закључно са 08.02.2019. године, до 10,00 часова.

Датум отварања понуда: 08.02.2019. године, у 12,00 часова.

Укупан број страна: 37

Јануар, 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр. 1.2.2/19, деловодни бр. 404-02-0079/2019-13 од 29.01.2019. године и Решења о именовању комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности бр. 1.2.2/19, деловодни бр. 404-02-0079/2019-13 од 29.01.2019. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга - Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина - ЈН бр. 1.2.2/19

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12
VI	Образац понуде	19
VII	Модел уговора	23
VIII	Образац трошкова припреме понуде	30
IX	Образац изјаве о независној понуди	31
X	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона	32
XI	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. Закона	34
XII	Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења	35
XIII	Образац потврде о референцама	36
XIV	Образац структуре цене са упутством	37

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

- Назив: Дирекција за националне референтне лабораторије
- Адреса: Батајнички друм 7 део број: 10, 11080 Београд
- ПИБ: 108508191
- Матични број: 17855140
- Сајт: www.dnrl.minpolj.gov.rs

2. Категорија наручиоца: Државни орган.

3. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

4. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. 1.2.2/19 су услуге – Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије.

5. Циљ поступка:

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

6. Начин преузимања конкурсне документације:

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и интернет странице наручиоца.

7. Контакт лице и служба

Лице за контакт: Драган Деспотовић, тел: 064 8681430.

Е-mail адреса: despotovicdragan2@gmail.com

Пријем електронске поште врши се радним данима (понедељак-петак) у радно време Наручиоца од 08:00-15:00 часова. Сва документација која је послата после радног времена наручиоца телефаксом и електронском поштом сматраће се да је примљена првог наредног радног дана наручиоца

II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке:

- Предмет јавне набавке бр. 1.2.2/19 су услуге – Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије из Београда.
- Ознака и назив из Општег речника набавки: 90910000 – услуге чишћења.

2. Партије:

Јавна набавка није обликована по партијама.

**III - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС
УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА И СЛ.**

Седиште Дирекције за националне референтне лабораторије је у Земуну, Батајнички друм 7 део, број 10. Услуге ће се пружати на локацији наручиоца.

Укупна површина радног простора у комплексу, износи 4.298,22 m².

Радни простор је распоређен у три комплекса, од чега је површина Управне зграде 1.078,22 m², а површина преостала два објекта чине лабораторије са лабораторијском опремом 3.000 m². Посебан део чини магацински простор, површине 220 m².

У табели је дат приказ површине радног простора и његов изглед.

ОБЈЕКАТ	Површина (m ²)	Подови	Зидови
Управна зграда (су+пр+I+IIспрат)	1.078,22	85% керамика 15% итисон	Окречени- дисперзија
Два приземна комплекса зграда са лабораторијама	3.000,00	1) Паркет 2,2% (66m ²), 2) Керамика 10% (300m ²), 3) Лабораторијски подови на бази ПВЦ 87,8% (2.634m ²) 4) лабораторијски столови, радне површине; 5) судопере, односно машине за прање лабораторијских посуда	Окречени- дисперзија, водоотпорна
Магацински простор	220,00	Бетон	Лим
Прозори за прање	Сви објекти		

Напомена: подаци за подове и зидове су дати оријентационо, али већих одступања не може бити.

I. Послови одржавања хигијене Управне зграде површине 1.078,22m² подразумевају:

1. Дневно од понедељка до петка:

- 1) прикупљање смећа, прање канти за смеће и изношење смећа ван пословног објекта до најближег контејнера;
- 2) брисање прашине са радних столова, столица, касета и техничких уређаја (телефона, монитора, тастатуре и сл.), плакара, ормара, канцеларијског и лабораторијског намештаја;
- 3) брисање и дезинфекција телефонских апарата;
- 4) брисање и гланцање врата и осталих стаклених површина;
- 5) сакупљање шоља, чаша и посуђа са радних столова и њихово прање;
- 6) машинско усисавање прашине са подова, радних површина и простора;
- 7) влажно брисање подова;

Јавна набавка услуга – Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина – ЈН бр.1.2.2/19

- 8) чишћење кухиње (радне површине и пратећи уређаји и дезинфекција истих);
- 9) чишћење тоалета (санитарија и пратећа купатилска галантерија и дезинфекција истих);
- 10) прање подних површина, брисање и гланцање тврдых подних облога, суво и мокро брисање подова у свим канцеларијама и ходницима;
- 11) чишћење улаза, прилаза, степеништа, сутерена.

Чишћење и одржавање објеката вршиће радници Пружаоца услуге 8 сати дневно сваког радног дана, а све у складу са описом послова и начином пружања услуга наведеним у техничкој спецификацији.

2. Текуће (недељно) одржавање хигијене:

- 1) усисавање меблираног намештаја;
- 2) усисавање површина под тепихом и итисоном (где је могуће);
- 3) генерално чишћење санитарних чворова са додатном дезинфекцијом;
- 4) машинско прање мермерних и гранитних површина;
- 5) темељно чишћење сале за састанке.

3. Месечно:

- 1) послове хигијене и периодичног (месечног) прања стаклених површина (прозора и врата), са пратећим оквирима (прање прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољне стране до 3 метра висине);
- 2) темељно чишћење плафона (сијалица, вентилације и др.);
- 3) по потреби чишћење вентилационих одвода.

II. Послови одржавања хигијене у два приземна објекта површине 3000 m²:

1. Дневно од понедељка до петка:

- 1) прикупљање смећа, пражњење канти за смеће и изношење смећа ван пословног објекта до најближег контејнера;
- 2) брисање прашине са радних столова, столица, касета и техничких уређаја (телефона, монитора, тастатуре и сл.), плакара, ормара, канцеларијског и лабораторијског намештаја, радних површина, лабораторијске опреме, лабораторијских подова;
- 3) брисање и дезинфекција телефонских апарата.
- 4) прање лабораториског посуђа, лабораторијских судова и бочица за транспорт узорака;
- 5) Сређивање радних места, односно радних површина у лабораторији током радног дана и након завршетка лабораторијских испитивања;
- 6) Прање и пеглање радних мантила једном недељно за 15 особа (Дирекција поседује машину за прање веша као и све потребно за пеглање, такође обезбеђује и прашак за прање мантила);
- 7) Други помоћни послови у вези са у лабораторијским испитивањима на захтев лабораторијског особља.

2. Недељно:

- 1) генерално чишћење тоалета (санитарија и пратеће купатилске галантерије као и дезинфекцију истих);
- 2) машинско усисавање прашине са подова, радних површина и простора;
- 3) прање подних површина, брисање и гланцање тврдих подних облога, суво и мокро брисање подова у свим канцеларијама и ходницима
- 4) чишћење улаза, прилаза, степеништа

3. Једном у три месеца (квартално):

- 1) послове хигијене и периодичног прања стаклених површина (прозора и врата), са пратећим оквирима (прање прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољне стране до 3 метра висине);
- 2) по потреби и налогу наручиоца изношење смећа из круга Дирекције за националне референтне лабораторије и одношење до најближег контејнера;

4) Једном у шест месеци:

- 1) чишћење поткровља у свим зградама.

III. Одржавање магацинског простора површине 220m²:

- 1) два пута годишње, а по потреби и чешће, уређење магацинског простора, чишћење и сређивање робе и материјалних добара по врстама робе, року употребе и корисницима.

IV. Обезбеђивање хигијенских средстава у свим објектима:

1. тоалет папир- трослојни;
2. убруси за руке- трослојни;
3. течни сапун за руке;
4. хемијска средства за чишћење подова;
5. хемијска средства за чишћење тоалета;
6. хемијска средства за чишћење кухиње;
7. хемијска средства за чишћење пода у сали за састанке;
8. хемијска средства за чишћење столова;
9. пластичне вреће за смеће и
10. други потрошни материјал.

❖ **Број запослених за прорачун хигијенских средстава: 30.**

❖ **Чишћење и одржавање објеката вршиће радници Пружаоца услуге 8 сати дневно сваког радног дана, а све у складу са описом послова и начином пружања услуга наведеним у техничкој спецификацији.**

V. Средства рада за рад запослених на одржавању хигијене - чишћење објекта као и евентуални њихов сервис обезбеђује Предузеће које пружа услуге: хидро усисивачи, машине за прање меких и тврдих подних облога машине за гланцање и полирање и др., усисивачи за суво усисавање, колица са пресом и кофама са чистом и прљавом водом, мопови, телескопи, наставци и додаци за телескопе, комплети за прање стаклених површина, крпе, сунђери, благи абразиви и др. Хемија која се користи за прање и дезинфекцију је од познатих европских и најпознатијих домаћих произвођача. Понуђач мора да гарантује квалитет коришћених средстава.

VI. Набавку потрошног материјала за рад запослених на одржавању хигијене у целости врши Понуђач које пружа услуге (течности за прање, крпе, дуо-карт колица и друга неопходна средства за хигијену).

VII. Набавку личних заштитних средстава за рад запослених на одржавању хигијене врши Предузеће које пружа услуге. Радници морају имати одговарајућу радну (заштитну) одећу.

VIII. Оспособљавање запослених за рад на одржавању хигијене за безбедан рад, периодичне лекарске прегледе, вођење евиденција из области безбедности и здравља на раду, осигурања и издавању повредне листе за исте врши предузеће које пружа услуге.

Услуга подразумева ефикасно и потпуно извршење услуге као и најстрожије чување пословних, безбедносних и свих других информација.

Услуга чишћења се односи на период од 12 месеци од дана закључења уговора.

Понуду треба формирати тако да коначна цена буде цена са свим попустима и свим другим олакшицама које коначну цену чине нижом, како би она била упоредива са ценом других понуђача.

Наручилац ће омогућити потенцијалним понуђачима обилазак објекта. Особа за контакт у вези обиласка: Драган Деспотовић, 0648681430.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из чл. 39. ст. 1. Закона.

Потребан број ангажованих лица:

- 3 хигијеничара – 8 часова дневно
- 3 перача лабораторијског посуђа - 8 часова дневно

IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА

1.1 Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (**члан 75. став 1. тачка 1) Закона**);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привред, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело превара (**члан 75. став 1. тачка 2) Закона**).
- 3) Да је извирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (**члан 75. став 1. тачка 4) Закона**).
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (**члан 75. став 2. Закона**).

1.2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:

- 1) **Финансијски капацитет:**
Да понуђач у последње три године (2015/16/17. год.) за које су достављени подаци **није исказао нето губитак** у пословању.
- 2) **Пословни капацитет:**
Право учешћа имају само понуђачи који су у претходне три године (2016/17/18) пружали истородне услуге лабораторијама или сличним објектима, односно правним лицима или предузетницима (објекти за производњу лекова, микробиолошке лабораторије за испитивање хране, испитивање клиничког материјала, заводима за јавно здравље и другим објектима сличне намене).
- 3) **Технички капацитет:**
Потребно је да понуђач поседује најмање једно теретно возило за превоз неопходног материјала за одржавање хигијене.
- 4) **Сертификати:**
 - ИСО 14001:2004 – систем управљања животном средином;
 - ОХСАС 18001:2007 – систем управљања заштитом здравља и безбедности на раду;
- 5) **Кадровски капацитет:**
Понуђач мора да располаже кадровским капацитетом, односно да понуђач на дан подношења понуда има минимум 6 радно ангажованих лица, а од тога минимум:
 - 3 хигијеничара;
 - 3 перача лабораторијског посуђа.

Сва ангажована лица морају имати минимум 3 (три) месеца искуства на пословима одржавања хигијене и прања лабораторијског посуђа.

За лица ван радног односа (ангажована у складу са Законом о раду- „Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) период радног ангажовања мора да покрива период на који се уговара предметна јавна набавка.

- 1.3** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.
- 1.4** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- 1) Услов из члан 75. став 1. тачка 1) Закона - **Доказ:** извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из Привредног суда.
- 2) Услов из члана 75. став 1. тачка 2) Закона - **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 3) Услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 4) Услов из члана 75. став 2. Закона - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац 7). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.
Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Финансијски капацитет – **Доказ:** Биланс успеха за 2015, 2016. и 2017. годину, из регистра јавно објављених исправних редовних годишњих финансијских извештаја.
- 2) Пословни капацитет - **Доказ:** Право учешћа имају само понуђачи који су у последње три године (2016/17/18) пружали истородне услуге лабораторијама или сличним објектима, односно правним лицима или предузетницима (објекти за производњу лекова, микробиолошке лабораторије за испитивање хране, испитивање клиничког материјала, заводима за јавно здравље и другим објектима сличне намене). Понуђач је дужан да достави Потврду референц листе (назив наручиоца, адресу, контакт особу, број телефона, датум закључења уговора, кратак опис предмета уговора, датум окончања уговора). Потврда мора да буде оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Понуђач је дужан да уз Потврду референц листе достави фотокопије раније реализованих уговора од стране Наручилаца.
- 3) Технички капацитет – **Доказ:** Понуђач доставља доказ о поседовању возила – фотокопију важеће саобраћајне дозволе или уговор о лизингу или рентирању.
- 4) Сертификати – **Доказ:** Понуђачи су у обавези да доставе фотокопије тражених важећих сертификата.
- 5) Кадровски капацитет – **Доказ:** За тражени кадровски капацитет, Понуђач је у обавези да достави фотокопије Уговора о раду на неодређено или одређено време, уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима, итд, Изјава о кадровском капацитету- Образац XIV, потврде установа у којима су лица била ангажована на пословима хигијеничара или перача лабораторијског посуђа. У потврдама је потребно навести и период ангажовања наведених лица. Из достављених потврда се мора недвосмислено утврдити да наведена лица имају минимум три месеца искуства на пословима одржавања хигијене и прања лабораторијског посуђа.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1) до тачке 4), који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре – Регистар понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци, који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Понуђачи могу, у складу са одредбама члана 77. став 4. Закона, уместо обавезних и додатних услова за учествовање, доставити изјаву којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђују да испуњавају тражене услове, осим услова из члана 75, став 1. тачка 5) (да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом).

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог Закона, Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача (члан 79. став 2. Закона).

Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави копију захтеваних доказа о испуњености услова или (уколико то наручилац то захтева) на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

V - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: Дирекција за националне референтне лабораторије, Немањина 22 - 26, 11000 Београд: „Понуда за јавну набавку услуга – Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина, ЈН бр 1.2.2/19 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 08.02.2019. године до 10,00 часова** без обзира на начин на који се доставља.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум јпонуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда, поред докумената, којим се доказује испуњеност обавезних и додатних услова, мора садржати:

- Образац понуде,
- Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења,
- Модел уговора,
- Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно),
- Образац изјаве о независној понуди,
- Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона,
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона,
- Образац изјаве о финансијском обезбеђењу
- Образац потврде о референцама,
- Образац структуре цена,

Наведени обрасци морају бити попуњени, не графитном оловком, потписани од стране овлашћеног лица понуђача, и оверени печатом.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под моралном и кривичном одговорношћу (Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалниом и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Дирекција за националне референтне лабораторије, Немањина 22 - 26, 11000 Београд**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.2/19 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.2/19 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.2/19 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.2/19 - НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико оквирни споразум и појединачни уговор о јавној набавци буду закључени између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

У предметној јавној набавци наручилац не предвиђа пренос доспелих потраживања директно подизвођачу.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум који се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. става 4. тачка 1) и 2) Закона и то податке о:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Законски рок плаћања је 45 (четрдесетпет) дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна) за извршене услуге за претходни месец.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Уговор се закључује на период од 12 месеци од дана закључења уговора, односно до утрошка уговорених средстава.

Наручилац задржава право да у току трајања реализације овог уговора коригује уговорени обим услуга, у зависности од сопствених потреба, као и утрошка укупно уговорених средстава.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Понуђач је дужан да гарантује квалитетну, поуздану и сигурну предметну услугу.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) календарских дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду. Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције за **добро извршење посла** бланко сопствену меницу на износ 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а и да иста има важност трајања 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев понуђача.

Напомена:

Уколико изабрани понуђач не достави тражену меницу приликом потписивања уговора, сматраће се да је понуђач одбио да закључи уговор, те ће наручилац у складу са чланом 113. став 3. Закона закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

13. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА ИЗ ЧЛАНА 115. СТАВ 1

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. ЗЈН.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца и електронске поште на e-mail **despotovicdragan2@gmail.com**) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 15:00 часова. Захтев који пристигне ван радног времена сматраће се да је пристигао првог наредног радног дана.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 1.2.2/19**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде, телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена (Рангира се укупна цена без ПДВ-а из обрасца VI).

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, најповољнија понуда биће изабрана жребањем. Наручилац ће писано обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

19. РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. ЗАКОНА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно или препорученом пошљом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге – Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина, за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије – Београд, ЈН бр. 1.2.2/19.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број предузећа	
Порески идентификациони број предузећа(ПИБ) уде	
Име особе за контакт	
Електронска пошта	
Телефон	
Телефакс	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач:	
2)	Назив понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу “Подаци о подизвођачу” попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу “Подаци о учеснику у заједничкој понуди” попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико имаћећи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5.) ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије - Београд, ЈН бр. 1.2.2/19

5.1 Укупна цена услуга на месечном нивоу без ПДВ-а	
5.2 Укупна цена услуга на месечном нивоу са ПДВ-ом	
5.3 Рок и начин плаћања	У року од 45 (четрдесетпет) дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна) за извршене услуге за претходни месец, на рачун понуђача.
5.4 Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана):	____ дана од дана јавног отварања понуда
5.5 Период коришћења услуге:	12 месеци од дана закључења уговора
5.6 Место вршења услуге:	Дирекција за националне референтне лабораторије, Батајнички друм 7 део број: 10, 11080 Београд

М.П.**Потпис овлашћеног лица понуђача:****Напомена:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII - МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

Закључен између уговорних страна:

1. **Дирекција за националне референтне лабораторије, Батајнички друм 7 део број: 10, 11080 Београд**, матични број: 17855140, ПИБ: 108508191, рачун број: 840-1620-21 код Управе за трезор, коју заступа в.д. директора Славољуб Станојевић, у даљем тексту Наручилац.
2. **Пун назив Пружаоца услуге** _____, из _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, рачун бр. _____ код пословне банке _____, кога заступа _____, у даљем тексту Пружалац услуге.

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац услуге спровео поступак јавне набавке мале вредности, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), а чији предмет је пружање услуга **Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина**, Дирекције за националне референтне лабораторије Министарства пољопривреде и заштите животне средине, Београд-Земун, Батајнички друм 7. део, број 10, а на основу Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ године.

- да је Пружалац услуге доставио понуду број _____ од _____ 2019. године, која је изабрана као најповољнија,

- саставни део овог уговора је техничка спецификација послова из јавне набавке број: 1.2.2/19 (у даљем тексту „техничка спецификација“).

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог уговора пружање услуга Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина, а према понуди Пружаоца услуге бр. _____ од _____ 2019. године, која је саставни део овог уговора.

Чишћење и одржавање објеката вршиће радници Пружаоца услуге 8 сати дневно сваког радног дана, а све у складу са описом послова и начином пружања услуга наведеним у техничкој спецификацији.

Члан 2.

Укупна вредност за пружање услуга Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина Дирекције за националне референтне

лабораторије за период од 12 месеци од дана закључења уговора је до износа процењене вредности набавке, _____ динара без ПДВ-а (уписује наручилац приликом закључења уговора).

Месечни износ накнаде за предметне услуге износи:

..... динара без ПДВ-а (словима:динара), односно

..... динара са ПДВ-ом (словима:динара).

Стране из уговора су сагласне да се у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, без претходног спровођења поступка јавне набавке, може повећати обим предмета набавке из закљученог уговора. У случају из претходног става, уговорне стране ће закључити анекс уговора, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

Члан 3.

Исплата уговорене цене за услуге које су предмет овог уговора вршиће се месечно, у року од 45 дана од дана пријема рачуна Пружаоца услуге с тим што се месечно задужење фактурише по протеклу месеца у коме су пружене услуге, на текући рачун број: _____, који се води код _____ банке.

Даном пријема рачуна Пружаоца услуге сматра се дан наведен на заводном печату Наручиоца услуге.

Пружалац услуге је обавезан да у достављеном рачуну искаже уговорену цену без ПДВа, посебно обрачунат ПДВ и укупан износ задужења.

Уз достављени рачун, пружалац услуге се обавезује да ће наручиоцу достављати и доказ о извршеној уплати обавезних доприноса за запослена/ангажована лица, за претходни месец.

Члан 4.

Прилоком закључења уговора, Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу услуга преда средство обезбеђења - једну бланко соло меницу за добро извршење посла, безусловну и наплативу на први позив Наручиоца, на износ од 10% укупне вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са клаузулом: без приговора, неопозива, безусловна и платива на први позив, са роком важности најмање 30 дана дуже од понуђеног рока за потпуно извршење уговора.

Пружалац услуге је дужан да, уз бланко соло меницу, достави меничну изјаву којом ће овластити Наручиоца услуге да, у случају неизвршавања уговорних обавеза од стране Пружаоца услуга на начин и у роковима предвиђеним уговором, може попунити меницу уписивањем укупно обрачунатог износа дуговања на дан попуњавања менице као „менице са доспећем по виђењу“, са клаузулом „без протеста“ и исту активирати ради њене наплате. Пружалац услуге доставља и фотокопију важећег депо картона овереног од стране банке, из кога се види овлашћеност лица за потписивање менице и меничне изјаве.

Наручилац меницу може активирати у случају неиспуњења дужникових уговорних обавеза по овој јавној набавци, у случају настанка штете на објектима, опреми и стварима за чији настанак је одговоран Пружалац услуге и која је настала нехатом, грешком или чинидбом Пружаоца услуге.

Наручилац се обавезује да меницу коју не искористи у складу са претходним ставом, врати Пружаоцу услуге по завршетку посла.

Овај уговор не производи правно дејство уколико Пружалац услуге не обезбеди и не преда Наручиоцу наведено средство обезбеђења.

Члан 5.

Права и обавезе Пружаоца услуге су да пружа услугу одржавања опште хигијене, чишћења и уклањања отпадног материјала из пословног комплекса Дирекције за националне референтне лабораторије Министарства пољопривреде и заштите животне средине, површине 4.298,22m², као и да обезбеди хигијенска средства за ову намену, у свему у складу са Понудом и техничком спецификацијом, односно обавља следеће послове и услуге:

1. Одржавање и чишћење Управне зграде површине 1.078,22 m²

Дневно од понедељка до петка:

- 1) прикупљање смећа, пражњење канти за ђубре и изношење смећа ван пословног објекта до најближег контејнера;
- 2) брисање прашине са радних столова, столица, касета и техничких уређаја (телефона, монитора, тастатуре и сл.), плакара, ормара, канцеларијског и лабораторијског намештаја;
- 3) брисање и дезинфекција телефонских апарата;
- 4) брисање и гланцање врата и осталих стаклених површина;
- 5) сакупљање шоља, чаша и посуђа са радних столова и њихово прање;
- 6) машинско усисавање прашине са подова, радних површина и простора;
- 7) влажно брисање подова;
- 8) чишћење кухиње (радне површине и пратећих уређаја и дезинфекција истих);
- 9) чишћење тоалета (санитарија и пратећа купатилска галантерија и дезинфекција истих)
- 10) прање подних површина, брисање и гланцање тврдих подних облога, суво и мокро брисање подова у свим канцеларијама и ходницима
- 11) чишћење улаза, прилаза, степеништа, сутерена

Текуће (недељно) одржавање хигијене:

- 1) усисавање меблираног намештаја;
- 2) усисавање површина под тепихом и итисоном (где је могуће);
- 3) генерално чишћење санитарних чворова са додатном дезинфекцијом;
- 4) машинско прање мермерних и гранитних површина ;
- 5) темељно чишћење сале за састанке.

Месечно:

- 1) обавља послове хигијене и периодичног (месечног) прања стаклених површина (прозора и врата), са пратећим оквирима (прање прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољне стране до 3 метра висине);
- 2) темељно чишћење плафона (сијалица, вентилације и др.);
- 3) по потреби чишћење вентилационих одвода.

2. Одржавање и чишћење два приземна објекта површине 3000 м²:

Дневно од понедељка до петка обавља:

- 1) прикупљање смећа, пражњење канти за ђубре и изношење смећа ван пословног објекта до најближег контејнера;
- 2) брисање прашине са радних столова, столица, касета и техничких уређаја (телефона, монитора, тастатуре и сл.), плакара, ормара, канцеларијског и лабораторијског намештаја, радних површина, лабораторијске опреме, лабораторијских подова;
- 3) брисање и дезинфекција телефонских апарата.
- 4) прање лабораториског посуђа, лабораторијских судова и бочица за транспорт узорака;
- 5) Сређивање радних места, односно радних површина у лабораторији током радног дана и након завршетка лабораторијских испитивања;
- 6) Прање и пеглање радних мантила једном недељно за 15 особа (Дирекција поседује машину за прање веша као и све потребно за пеглање, такође обезбеђује и прашак за прање мантила);
- 7) Други помоћни послови у вези са у лабораторијским испитивањима на захтев лабораторијског особља.

Недељно обавља:

- 1) генерално чишћење тоалета (санитарија и пратеће купатилске галантерије као и дезинфекцију истих);
- 2) машинско усисавање прашине са подова, радних површина и простора;
- 3) прање подних површина, брисање и гланцање тврдих подних облога, суво и мокро брисање подова у свим канцеларијама и ходницима,
- 4) чишћење улаза,прилаза, степеништа.

Једном у три месеца (квартално) обавља:

- 1) послове хигијене и периодичног прања стаклених површина (прозора и врата), са пратећим оквирима (прање прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољне стране до 3 метра висине);
- 2) по потреби и налогу наручиоца изношење смећа из круга Дирекције за националне референтне лабораторије и одношење до најближег контејнера.

Једном у шест месеци изврши:

1) чишћење поткровља у свим зградама.

3. Одржавање магацинског простора површине 220m²:

1) два пута годишње, а по потреби и чешће, изврши уређење магацинског простора, чишћење и сређивање робе и материјалних добара по врстама робе, року употребе и корисницима.

4. Обезбеђивање хигијенских средстава у свим објектима – Пружалац услуга је у обавези да обезбеди свакодневно довољне количине:

- 1) тоалет папира- трослојни и заштиног хигијенског папира за тоалете;
- 2) убруса за руке - трослојни;
- 3) течног сапуна за руке;
- 4) хемијских средстава за чишћење подова;
- 5) хемијских средстава за чишћење тоалета;
- 6) хемијских средстава за чишћење кухиње;
- 7) хемијских средстава за чишћење пода у сали за састанке;
- 8) хемијских средстава за чишћење столова;
- 9) пластичних врећа за смеће и
- 10) другог потрошног материјала.

Обавезе перача лабораторијског посуђа:

- Прање лабораторијског прљавог посуђа;
- Сређивање радног места у лабораторији;
- Прање и пеглање радних мантила једном недељно за 15 особа (дирекција поседује машину за прање веша као и све потребно за пеглање, такође обезбеђује и прашак за прање мантила);
- остали послови у лабораторији на захтев запослених.

Члан 6.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди средстава за рад запослених на одржавању хигијене-чишћење објекта као и евентуални њихов сервис (усисивачи, машине за прање меких и тврдих подних облога, машине за гланцање и полирање и др, колица са пресом и кофама са чистом и прљавом водом, мопови, телескопи, наставци и додаци за телескопе, комплети за прање стаклених површина, крпе, сунђери, благи абразиви и др).

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди хемијска средства која се користе за прање и дезинфекцију од познатих европских и домаћих произвођача. Пружалац услуге гарантује квалитет коришћених средстава.

Набавку личних заштитних средстава за рад запослених на одржавању хигијене врши Пружалац услуга. Радници који непосредно раде на пружању услуга морају имати одговарајућу радну (заштитуну) одећу.

Пружалац услуга је одговоран за оспособљавање лица ангажованих на одржавање, безбедност на раду ангажованих лица, периодичне лекарске прегледе, вођење евиденција из области безбедности и здравља на раду, осигурање и издавање повредне листе.

Пружалац услуга је у обавези да послове извршава ефикасно, квалитетно и потпуно. Такође се обавезује на чување пословних, безбедносних и свих других информација.

Да за сваки од обављених послова благовремено достави уредну фактуру, у сразмерном износу за пружене услуге на месечном нивоу, у односу на укупну цену.

Да по потреби и позиву Наручиоца обави и друге послове одржавања, што ће се посебно фактурисати до износа расположивих средстава код наручиоца предвиђених јавном набавком.

Пружалац услуга се посебно обавезује да све услуге обавља савесно, благовремено и у складу са правилима струке и да за извршене услуге пружи гаранцију. Пружалац услуга је сагласан да у случају настанка штете на објектима и опреми а за чији настанак су одговорни радници Пружаоца услуге, односно Пружалац услуга, исту у потпуности надоканди Наручиоцу. Пружалац услуга је сагласан да у случају настанка штете према трећим лицима а за чији настанак су одговорни радници Пружаоца услуге, односно Пружалац услуга, исту у потпуности надоканди.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да:

- 1) да омогући Пружаоцу услуге за обављање послова који су предмет уговора да ступи на посао уговореног дана у уговорено време;
- 2) да Пружаоцу услуге стави на располагање одговарајућу просторију са хигијенско–техничким условима за пресвлачење и метални ормар за чување гардеробе;
- 3) да Пружаоцу услуге плати уговорену цену из члана 2. Уговора.

Члан 8.

У случају спора по овом Уговору уговорне стране ће спорна питања решавати споразумно, а у случају да споразум не постигну за решавање насталог спора надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 9.

Уговор се може раскинути споразумно или једнострано.

Уговор се може споразумно раскинути у свако доба, осим у невреме, уколико престане да постоји заједнички интерес уговорних страна за реализацију предмета уговора, уз прецизно дефинисање међусобних права и обавеза насталих до момента раскида уговора.

Споразумом о раскиду уговора, уговорне стране утврђују права и обавеза које проистичу из раскида као и дан престанка важења Уговора.

Уколико се сауговорачи другачије не договоре, уговор престаје да важи истеком рока од 15 дана од дана споразума.

Члан 10.

Наручилац је нарочито овлашћен да раскине уговор једностраном изјавом воље у случају неквалитетног и несавесног извршавања уговорних обавеза од стране Пружаоца услуге, при чему је Наручилац дужан да при уочавању неправилности у раду Пружаоца услуге, истог претходно упозори писменим актом.

Члан 11.

Измене овог уговора важиће само у форми анекса, сачињеног уз претходну обострану сагласност.

Члан 12.

Комуникација између Наручиоца и Пружаоца услуге биће у писаној форми (поштом, електронском поштом, факсом или лично на адресе уговорних страна).

Члан 13.

Уговор ступа на снагу даном потписивања и важи 12 месеци, односно до искоришћења планираног износа уколико се исти искористи пре истека времена на који је уговор закључен.

Члан 14.

За све што није регулисано овим уговором важе одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 15.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ИЗВРШИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

Напомена: Овај Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

VIII - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 88. ст. 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца, и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М. П.

Потпис понуђача

IX - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____ (назив понуђача), даје

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуге - Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.2/19, за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије из Београда, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М. П.

Потпис понуђача

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

X - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чл. 77. ст. 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности услуге - Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.2/19, за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије из Београда, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајућирегистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давањамита, кривично дело преваре;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Понуђач испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавкеи то: финансијски капацитет, пословни капацитет, технички капацитет, сертификати, кадровски капацитет.

Место: _____

Датум: _____

Понуђач:

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси груп понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу сачланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајемследећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности услуга - Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.2/19, за потребе Дирекције за националне референтне лабораторије из Београда, испуњава свеуслове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајућирегистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давањамита, кривично дело преваре;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М. П.

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

XI - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности услуга - Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина, ЈН бр. 1.2.2/19, поштовао је обавезе које поизлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, изјав мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ХП - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ**ИЗЈАВА****о давању средстава финансијског обезбеђења**

Изјављујемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо приликом закључења Уговора предати Наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла, у корист Наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока за извршење обавеза, с тим да евентуални продужетак рока за извршење обавеза, има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење обавеза.

Истовремено се обавезујемо да уз меницу и менично овлашћење из претходног става доставимо копију картона депонованих потписа овлашћеног лица и копију захтева за регистрацију менице овереног од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лицаМ. П.

XIII - ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНЦАМА

Назив референтног наручиоца	
Седиште, улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

ПОТВРДА

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да је

_____ (уписати назив и седиште Понуђача)

извршио услуге

1. чишћења и одржавања хигијене

2. прање лабораторијског посуђа

(заокружити извршене услуге)

за потребе _____ (уписати назив и седиште ранијег /референтног наручиоца) у периоду од _____ године до _____ године. Вредност реализованих услуга током 2016., 2017. и 2018. године је _____ динара без ПДВ-а, на укупној површини објекта од _____ м².

Потврда се издаје у сврху учествовања у јавној набавци бр. _____ који је расписао _____ и у друге сврхе се не може користити. Референтна потврда се прилаже уз копију уговора.

Датум: _____

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ
РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА**

М. П.

(потпис овлашћеног лица и печат)

XIV - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина

Ред. бр.	Услуге чишћења и одржавања хигијене	Јед. мере	оквирно m ²	Јед.цена (дин/ m ²) без ПДВ-а	Јед. цена (дин/ m ²) са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	На месечном нивоу	m ²	4.298,22				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а
- У колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом
- У колони 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-ом
- У колони 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом

Фактурисао:

МП

Одговорно лице:

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.